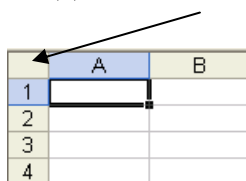


ИНСТРУКЦИЯ

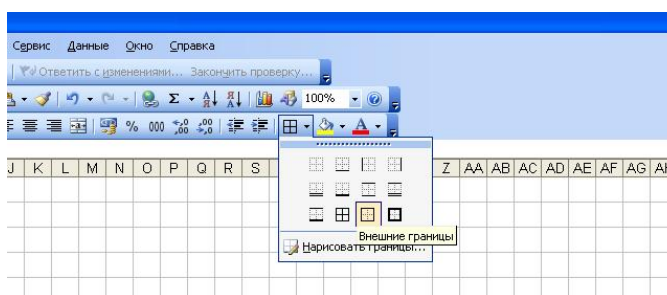
СОЗДАНИЕ ИНТЕРАКТИВНОГО КРОССВОРДА В MS EXCEL 2003

1. Запустите табличный процессор Microsoft Excel: Пуск – Все программы – Microsoft Office – Microsoft Office Excel.
2. Отформатируйте ячейки листа, установив оптимальные размеры ячеек (создайте «квадратную» сетку кроссворда)

Выделите весь лист, щёлкнув между ячейками A1



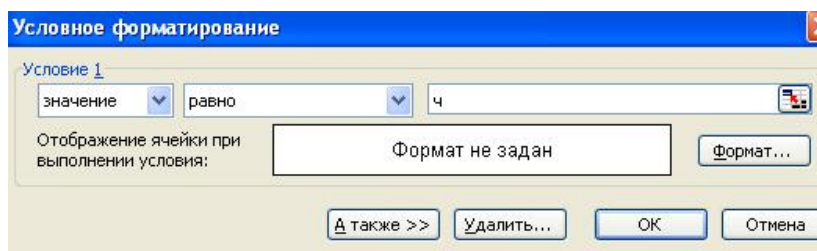
1. Выберите **Формат-Строка-Высота**
 2. Установите высоту строки 20
 3. Выберите **Формат – Столбец – Ширина**
 4. Установите ширину столбца 4
3. Заполните слова кроссворда по горизонтали и по вертикали (каждая буква слова пишется в отдельную ячейку).
4. Прорисуйте сетку кроссворда в рабочей области листа. Для этого выделите необходимые ячейки (держим клавишу Ctrl и щелкаем мышкой по заполненным ячейкам), нажмите кнопку **Границы** на панели инструментов форматирования. Выделять отдельные диапазоны ячеек удобно, используя.



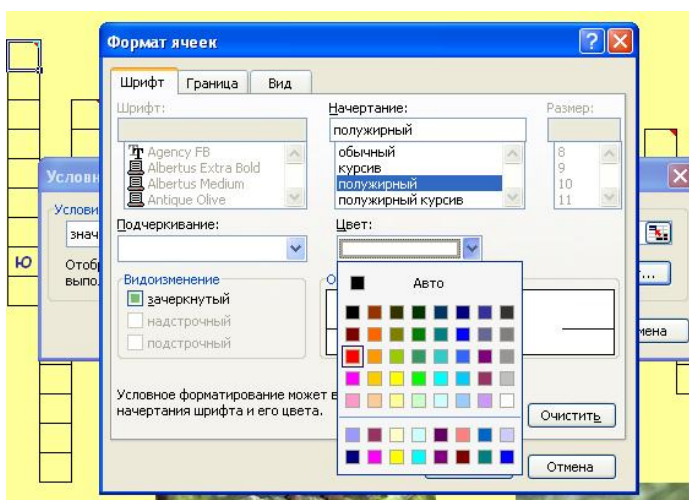
5. Чтобы ученики смогли проконтролировать себя, нужно сделать проверку ответов автоматической. *Принцип проверки:* если вставленная учеником буква верная, то происходит окрашивание этой буквы в другой цвет. Если неверно, то буква не меняет цвет.
- Для этого нужно для каждой ячейки кроссворда выполнить следующее:

- выделить ячейку,

- выбрать пункт меню **Формат** команда **Условное форматирование**, в появившемся окне в первом поле выбираем **Значение**, во втором – **Равно**, в третьем – вводим правильную букву;



- нажать кнопку **Формат**, задать цвет, который будет принимать буква в случае правильного ответа (на рисунке – красный);



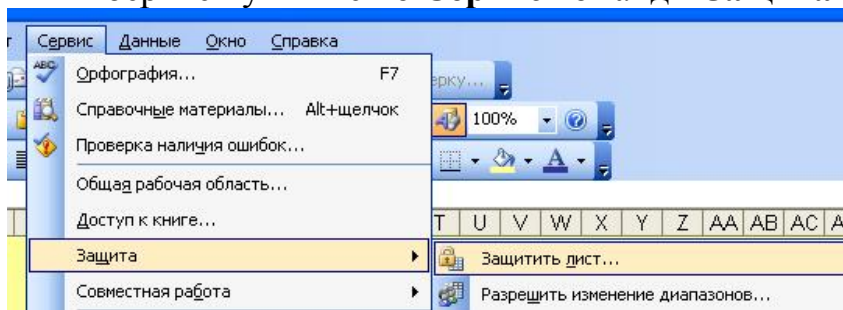
- нажать кнопку **ОК**.

Для упрощения работы можно сначала для всех ячеек вместе задать **Условное форматирование**, а затем исправить буквы.

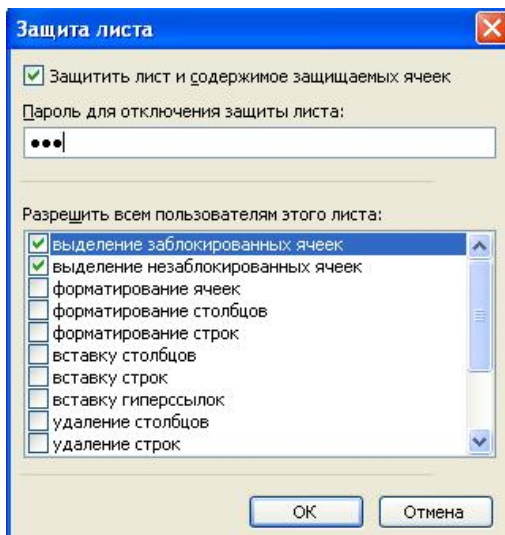
6. На листе кроссворда из ячеек удаляем буквы. Вопросы к кроссворду можно прописать ниже/сбоку (тогда в ячейках первых букв вписываем цифры) или оформить в виде примечаний для ячеек. Чтобы создать примечание для ячейки нужно: выделить ячейку, выбрать пункт меню **Вставка** команда **Примечание**. Внести текст вопроса в рамку примечания. При необходимости можно поменять заливку примечания и шрифтовое оформление (команда **Формат** – **Примечание**).

7. Теперь необходимо **защитить лист**, за исключением тех ячеек, в которые ученики будут вносить ответы. Это делается, чтобы ученики не смогли проверить правильные ответы, либо что-то исправить в кроссворде. Для этого:

- Выделите все ячейки кроссворда
- Выберите пункт меню **Формат** команда **Ячейки**, на вкладке **Защита** уберите галочку **Защищаемая ячейка**.
- Нажмите кнопку ОК.
- Выберите пункт меню **Сервис** команды **Защита** – **Защитить лист**.



- Проставьте галочки напротив тех действий, которые можно выполнять с листом, введите пароль.



- Повторите пароль.

Для внесения изменений вначале нужно будет снять защиту листа (обратная последовательность действий), но перед заполнением учениками вновь поставить.

8. Оформите кроссворд: в верхней части листа введите название кроссворда, если требуется, правила заполнения. Отформатируйте размер букв, при желании вставьте иллюстрации, картинки, цветные заголовки и т.д. (Вставка – Рисунок – ...).

Если необходимо, можно вставить цветную подложку (фоновый рисунок): **Формат – Лист – Подложка** (выберите рисунок, нажмите ОК).

9. Скройте сетку на листе: выберите **Сервис – Параметры – Вид** (снимите флажок с опции **Параметры окна – Сетка**).

10. Проверьте работу кроссворда. Сохраните кроссворд (Файл – Сохранить как...).

Математический кроссворд

1		2							
3									

По горизонтали:

1. Отношение прилежащего катета к противолежащему?
3. Отношение противолежащего катета к гипотенузе?

По вертикали:

1. Отношение прилежащего катета к гипотенузе?
2. Отношение противолежащего катета к прилежащему?

